Ministerio de OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

LLAMADO MOPC N° 100/2022

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA AUDITORÍA TÉCNICA DEL CONTRATO PPP N° 01/2017 DE DISEÑO, FINANCIACIÓN, CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA RUTA PY02 Y SUS ADENDAS.

ID Nº 417.502

Asunción, 12 de octubre de 2022

ADENDA N° 1

LA CONVOCANTE PONE A CONOCIMIENTO DE TODOS LOS INTERESADOS, LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES:

I. HOJA DE DATOS, QUEDA REDACTADA DE LA SIGUIENTE MANERA:

5.2 (b)	(i) Experiencia general de los Consultores pertinente a las tareas: La calificación máxima de este factor será de 5 puntos. Será calificada la cantidad los trabajos ejecutados en los últimos 10 (diez) años y se asignará los puntos de la siguiente manera: Trabajos relacionados a los TDR's: trabajos de fiscalización, supervisión, monitoreo, seguimiento de proyectos de infraestructura pública, diseño, asesorías técnicas, gestión de proyectos, auditoría de obras, administración contractual de proyectos. hasta 5 puntos. Por cada trabajo 1 punto. (iii) Experiencia del equipo de trabajo Calificaciones del personal profesional para el trabajo: El equipo deberá ser de al menos 16 personas y debe consistir en un equipo de expertos altamente calificados, como mínimo se exige el siguiente plantel: **PERSONAL CLAVE** **1 (un) Coordinador para el servicio (20 puntos)** El personal propuesto para el cargo debe ser un Profesional en las áreas de: Administración de Empresas, Economía, Ingeniería o afines (PASA/NO PASA) con experiencia en gerenciamiento y/o coordinación de proyectos de infraestructura pública, con Maestría en Gestión de Proyectos o Certificación PMP (PASA/NO PASA). Se valorará la experiencia previa en trabajos de fortalecimiento del MOPC. Criterios para puntuación del Coordinador: **Experiencia general:** 2 puntos por cada experiencia de gerenciar o coordinar proyectos de infraestructura pública, hasta un máximo de 8 puntos. Total experiencia general: 8 puntos

C.P. Santiago Ayala
Coordinador UEPE

Dr. Walter Recalde
Director
UOC - MOPC

Experiencia específica:
a. 2 puntos por cada experiencia de gerenciar o coordinar proyectos de infraestructura pública en cualquiera de sus fases (factibilidad, elaboración de proyecto, construcción, seguimiento, asesorías técnicas, fiscalización, supervisión), sistemas de control interno o de adecuación de la estructura organizacional, cuya duración del servicio exceda de 6 meses. Hasta un máximo de 10 puntos,
b. 2 puntos por experiencia similar de apoyo al MOPC,
Total experiencia especifica: 12 puntos

1 (un) Especialista Vial
(Ingeniero civil o similar con experiencia comprobada en Diseños de ingeniería Vial, incluyendo Diseño de Pavimentos). Además del Título de Grado deberán acreditar maestría en el área específica. Alternativamente se podrá considerar como equivalente a maestría que el especialista demuestre tener experiencia específica en el ramo propuesto de al menos 5 años más una especialización de 480 horas (acumulables a partir de cursos de 120 horas) (PASA/NOPASA)
Experiencia específica: trabajos como Especialista Vial, Especialista en Diseño de pavimentos y/o Especialista en Pavimentos para Diseño, Fiscalizaciones o Ejecución de Obras de Infraestructura Vial, entre los cuales, por lo menos 4 (cuatro) deben ser Diseños finales de ingeniería o proyectos ejecutivos de carreteras, o sus tramos, con pavimentación asfáltica.
a. 1,5 puntos por cada experiencia cuya duración del servicio sea inferior a 6 meses.
b. 2 puntos por cada experiencia cuya duración del servicio sea igual o superior a 6 meses.
Total experiencia especifica: Hasta 15 puntos

1 (un) Especialista Legal: Abogado con diplomado en Contrataciones Públicas y experiencia de al menos cinco (5) años en trabajos relacionados a compras públicas y/o seguimiento contractual administrativo. (PASA /NO PASA)
Experiencia específica: trabajos como Abogado del área de adquisiciones o trabajos relacionados a contrataciones públicas y/o seguimiento de contratos estatales. Se otorgará un total de 2 puntos por cada experiencia probada con certificados de trabajo.
Total experiencia especifica: Hasta 10 puntos

1 (un) Especialista Financiero: graduado universitario; preferentemente en las áreas de Administración, Economía, Contabilidad con postgrados y/o Cursos de Especialización en Evaluación de Proyectos de Inversión.
Experiencia Específica: acreditar experiencia profesional específica de al menos 5 proyectos como especialista financiero o cargo afín de proyectos financiados por organismos multilaterales o locales. Se otorgará un total de 2 puntos por cada experiencia probada con certificados de trabajo.

C.P. Santiago Ayala
Coordinador UEPE

Dr. Walter Recalde
Director
UOC - MOPC

Total experiencia especifica: Hasta 10 puntos.

1 (un) Auditor Senior: Título Universitario en Administración de Empresas, Contabilidad o Derecho, Auditoria, Evaluación de Proyectos, Gestión Pública. (PASA/NOPASA)
Experiencia Específica: Demostrar experiencia profesional como auditor financiero, y/o impositivo y/o de gestión en 5 (cinco) o más entidades (públicos y/o privados) en los últimos 10 (diez) años. Se otorgará un total de 2 puntos por cada experiencia probada con certificados de trabajo.
Total experiencia especifica: Hasta 10 puntos.

PERSONAL NO CLAVE

1 (un) Especialista Social (con título de grado en el área de ciencias sociales) trabajos como Especialista social para el tratamiento y manejo de los aspectos sociales en obras de Infraestructura vial, elaboración de planes de gestión social, manejo y resolución de conflictos en obras, supervisión social; proyectos de desarrollo social con enfoque de género entre los cuales por lo menos un (1) trabajo como Especialista social para el tratamiento y manejo de los aspectos sociales en obras de infraestructura vial con pavimentación asfáltica. Dominio de español y guaraní (PASA/NOPASA).

1 (un) Especialista Ambiental (Ingeniero Ambiental, Agrónomo, Forestal, Civil, Arquitecto, Geólogo o similar) trabajos como Especialista Ambiental o Socioambiental para Estudios de Impacto Ambiental, elaboración de Plan de Gestión Ambiental, Diseño, Fiscalizaciones, Supervisiones o Ejecución de obras de infraestructura vial, entre los cuales, por lo menos tres (3) deben haber contemplado pavimentación asfáltica. Deberá contar con registro vigente en el Catastro Técnico de Consultores Ambientales emitido por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible o en su defecto documentación que avale trámite del mismo. (PASA/NOPASA).

1 (un) Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil o similar) trabajos como Especialista en Estructuras para Diseño, Fiscalizaciones y/o Ejecución de infraestructura vial, entre los cuales, por lo menos uno (1) debe haber incluido un puente de hormigón armado y/o desanche / ampliación del mismo, viaductos o túneles. (PASA/NOPASA).

1 (un) Especialista Geotécnico (Ingeniero Civil, Geólogo o similar) trabajos como Especialista en Geotecnia para Diseño Fiscalizaciones y/o Ejecución de Obras de Infraestructura vial, entre los cuales, por lo menos en uno (1) debe tener pavimentación asfáltica y una experiencia en suelos dispersivos (pueden ser una obra) (PASA/NOPASA).

C.P. Santiago Ayala
Coordinador UEPE

Dr. Walter Recalde
Director
UOC - MOPC

	1 (uno) Auditor Junior (Título Universitario en Administración de Empresas, Contabilidad o Derecho). Demostrar experiencia profesional en servicio de auditoría financiera o gestión en 3 (tres) entidades públicas o privadas en los últimos 3 (tres) años. **1 (un) Laboratorista** (Egresado como Técnico Vial, Laboratorista o afines) Haber realizado por lo menos 2 trabajos como Laboratorista de infraestructura vial, para la Fiscalización / Supervisión de Obras viales. **1 (un) Topógrafo** Haber realizado por lo menos 2 trabajos de relevamiento topográficos para elaboración de Proyectos, o para servicios de fiscalización/Ejecución de Obras Viales. **4 (cuatro) Asistentes Administrativos** (de apoyo a la UEPE) Tener experiencia de trabajo como Asistente Técnico Administrativo empresarial mínimo dos (2) años. Monto a considerar: 3,2 salarios mínimos vigentes. La UEPE solicitará por nota la designación de los mismos. Asignación de tiempo. El auditor senior, el auditor junior y los asistentes administrativos tendrán una asignación de tiempo completo mientras que los restantes profesionales tendrán una asignación del 50 % mientras dure la ejecución del contrato, con vistas al cumplimiento de todas las actividades previstas y a la entrega de los productos dentro de los plazos establecidos. **Total, de puntos para el criterio (iii): [65 Puntos]** Total de puntos para los criterios (i) + (ii) + (iii): 100 puntos

C.P. Santiago Ayala
Coordinador UEPE

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA, QUEDA REDACTADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

2. Seguimiento al Cumplimiento Contractual del Contrato

2.1. Preparar en forma oportuna toda la documentación correspondiente al servicio de auditoría técnica para que la UEPE de cumplimiento a todas las Cláusulas Contractuales establecidas en el Contrato PPP N° 01/2017.

2.2. Preparar toda información y elaborar informes periódicos (p. ej.: iniciales, de avance, semestrales, finales) y todos aquellos documentos requeridos por la UEPE.

2.3. Verificar el sistema de control de compromisos contractuales que está siendo utilizado y compararlos con el que estaba previsto en el Contrato PPP y el resto de la documentación contractual.

2.4. Revisar las actuaciones ambientales y sociales.

2.5. Verificar el Plan de Control de Calidad (PCC).

2.6. Analizar el Plan de Gestión Integral, de manera que todas las áreas de intervención estén gestionadas de forma racional eficiente y coherente.

2.7. Verificar el Plan de Autocontrol de los Indicadores de Calidad, que deberá ser implantado como base de datos y registro de toda la información necesaria para la

Dr. Walter Recalde
Director
UOC - MOPC

evaluación de los indicadores de calidad y niveles de servicios contemplados en el Contrato PPP y el resto de la documentación contractual.

2.8. Verificar el Plan de inspecciones y auscultaciones – programa de actuaciones en el área de intervención 3, de manera a verificar los métodos adoptados para el mantenimiento de la carretera, una mejor atención a los usuarios, seguridad vial y laboral, medio ambiente y conservación del patrimonio vial.

2.9. Verificar el contenido del Estudio de Salud y Seguridad Ocupacional.

2.10. Verificar el Estudio de Impacto Ambiental.

2.11. Elaborar informe sobre el desarrollo de los programas de Seguridad Vial.

2.12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Recaudación de Peajes.

2.13. Verificar el cumplimiento del Mecanismo de Pago: que integra la retribución por parte del MOPC, se basa en la disponibilidad de la infraestructura, medida como el grado de efectivo de cumplimiento de los estándares de funcionamiento y calidad: Pago por Disponibilidad.

2.14. La empresa consultora deberá preparar cualquier informe o documento relacionado con el Contrato PPP, que requiera el MOPC.

4. Verificación y seguimiento de calidad de obras y servicios contratados

4.1. La empresa consultora verificará la Guía procedimental de verificación del cumplimiento de las normas del control de calidad en proyectos viales, de obras de arte y/o mantenimiento.

4.2. La empresa consultora evaluará el control de calidad de los diseños finales de obras involucradas realizada por la Fiscalización la documentación de respaldo elaborada por el Contratista y por la Fiscalización tales como: memorias de cálculos, planos constructivos, ensayos de suelo y materiales. Además, revisará la documentación a través de la cual se aprobaron los estudios y diseños de los proyectos. También verificará documentación existente sobre la aprobación de presupuestos, cantidades de obra y proyección de la fórmula de escalamiento de costos o ajuste de precios, de acuerdo con lo convenido contractualmente en la materia.

4.3. La empresa consultora dará la asistencia técnica y las recomendaciones al representante del Administrador del Contrato a fin de solucionar cualquier tipo de inconveniente, reclamos administrativos o de otra índole que se presenten en la ejecución de las obras, basándose, principalmente, en la información de campo que la empresa consultora obtenga directamente de sus visitas periódicas a las obras, de los informes de la fiscalización o de los planteamientos de las empresas a cargo de la ejecución de los mismos. A su vez, coordinará y dará seguimiento con el representante del Administrador del Contrato a la aplicación de las recomendaciones que hayan sido aceptadas.

C.P. Santiago Ayala
Coordinador UEPE

4.4. La empresa consultora verificará el sistema de control de cumplimiento de las medidas de "Seguridad Vial" a implementar durante la ejecución del trabajo, de acuerdo con el Sistema de Seguridad Vial exigido por el MOPC y a las cláusulas contractuales sobre la materia.

4.5. La empresa consultora analizará y comentará los informes de fiscalización o de estudios presentados, deberá tomar en consideración, cuando así corresponda, la participación y comentarios de funcionarios de la Dirección de Gestión Socio-Ambiental (DGSA) sobre los proyectos relacionados con la gestión social, de género y ambiente.

5. Verificación y Seguimiento de Disposiciones Ambientales:

5.1. La empresa consultora verificará la documentación correspondiente al seguimiento del Cumplimiento de Disposiciones Ambientales.

5.2. La Empresa Consultora apoyará al MOPC a realizar las siguientes actividades para dar seguimiento al cumplimiento contractual de las disposiciones ambientales:

- ✓ Seguimiento en la gestión y trámite de la obtención de las Licencias Ambientales del proyecto, dentro de los plazos establecidos. Esta gestión será realizada en

Dr. Walter Recalde
Director
UOC - MOPC

coordinación con la DGSA y se mantendrá informado al representante del Administrador del contrato.

- ✓ Verificación y en su defecto recomendación de implementación de un sistema de control para mantener vigente las Licencias Ambientales, manteniendo informada a la DGSA y al representante del Administrador del contrato sobre el trámite oportuno de las ampliaciones de dichas Licencias.

6. Tareas Administrativas y Financieras: La Empresa Consultora apoyará a la UEPE a realizar las siguientes actividades administrativas y financieras:

6.1. Verificará el cumplimiento de los requerimientos en lo relativo a las cláusulas de carácter contable/financiero.
6.2. Verificará la documentación existente relativa a la programación financiera de las necesidades de recursos del Proyecto.
6.3. Verificará la documentación existente relativa al Pago por Disponibilidad (PPD), Pago Variable de la administración vinculados al Tráfico (PVT), Pago Diferido de la Inversión (PDI).
6.4. Verificará la documentación relativa al cumplimiento en los procesos de registros contables de la ejecución de los recursos del Proyecto.
6.5. Verificará los informes periódicos de ejecuciones financieras mensuales, trimestrales y anuales, que reflejen el avance financiero del proyecto, disponibilidades, gastos y cualquier otra información financiera solicitada, conforme a los registros contables proporcionados.
6.6. Monitoreará el registro, de todas las transacciones operativo/financieras, de acuerdo con el momento que ocurran los eventos y obtenerlos reportes mensuales correspondientes.
6.7. Verificará el inventario de todos los bienes adquiridos en el marco del Proyecto, si corresponde.
6.8. Verificará todos los aspectos administrativos y financieros derivados directamente de la ejecución de las obras, estudios y asistencias técnicas del proyecto.

7. Responsabilidades generales de la consultoría:

7.1. Verificar que el Sistema de Organización y Administración de los archivos digitales y físicos, de toda la documentación del proyecto, se encuentre actualizado. Se deben identificar claramente los documentos generados en las etapas de estudios, licitación y ejecución. En caso de que no exista este sistema se debe recomendar la implementación de uno y definir los lineamientos que debe tener el mismo.
7.2. La empresa consultora será responsable por el desempeño profesional de las personas que asigne para prestar servicios bajo el presente Contrato y por la supervisión técnica de la misma, con el fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos del presente Contrato y de los requisitos técnicos del mismo, estipulados en estos Términos de Referencia. En caso de que cualquier tarea desempeñada por el personal, agentes, representantes o expertos de la empresa consultora o que cualquier informe o documento preparado por los mismos fuera considerado insatisfactorio por la CONTRATANTE, esta notificará a la empresa consultora, por escrito, especificando el motivo. La empresa consultora, a partir de la fecha de recibida la notificación, dispondrá de un periodo de 10 (diez) días corridos para subsanar o corregir el informe. Esta situación, no deberá afectar la fecha acordada de presentación del Informe Final. La CONTRATANTE, dispondrá de 15 (quince) días corridos, a partir de la fecha de entrega de cualquier Informe o Documento por parte de la empresa consultora para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones y/o correcciones al mismo o para aceptarlo.

C.P. Santiago Ayala
Coordinador UEPE

8. Apoyo Administrativo a la UEPE: La empresa consultora apoyará a la UEPE a realizar las siguientes actividades cuyo valor será reembolsado mensualmente contra la entrega de los productos y facturas que acrediten su provisión/prestación:

Dr. Walter Recalde
Director
UOC - MOPC

8.1. Servicios de asesoramiento o estudios técnicos: hasta un monto global de Gs. 700.000.000.- La UEPE podrá requerir por demanda actividades de asesoramiento técnico, financiero o productos específicos o especializados en determinadas áreas, como, por ejemplo: elaboración y/o revisión de Diseños ejecutivos, estudios hidrológicos, de suelo, topografía, cálculo estructural y de pavimentos rígido y flexible, etc., que fuesen necesarios durante la ejecución del Proyecto. Estos requerimientos deben ser atendidos por la Empresa Consultora ya sea mediante un profesional o la subcontratación de consultoras especializadas, según el alcance del servicio solicitado. A sus efectos, la UEPE con el apoyo de la Empresa Consultora definirá para cada caso: i) Términos de Referencia y ii) costo estimado para la consideración y aprobación para su contratación, la Empresa Consultora deberá presentar los informes mensuales por producto de dicha contratación.

F. ORGANIZACIÓN DE LA EJECUCION

La ejecución del proyecto y la utilización de los recursos, son llevadas a cabo por el Gobierno de Paraguay, a través del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).

El MOPC ha decidido contratar a una empresa consultora con la responsabilidad de realizar una auditoría técnica de la ejecución del Proyecto con el objetivo de verificar y agilizar el desarrollo de las actividades, el logro oportuno de los productos y metas. La toma de decisiones finales en los temas de contrataciones, ordenes de cambio y desembolsos, compete al representante del Administrador del contrato, previo a la información y/o documentación que le sea suministrada de acuerdo con los análisis y dictámenes u opiniones técnicas de la empresa consultora.

La representación legal de la empresa consultora deberá delegar en el Coordinador General de la consultoría, quien tendrá toda la autoridad necesaria para la toma de decisiones sin demora, relacionadas con la ejecución de los servicios descritos en estos Términos de Referencia.

El personal de la empresa consultora será dirigido por el Coordinador General, y recibirá instrucciones del representante del Administrador del contrato. En caso de fuerza mayor si faltase el Coordinador General de la consultora, éste deberá nombrar un sustituto, para canalizar la comunicación y dirigir el equipo de la empresa consultora.

Queda entendido que la empresa consultora no sustituirá, ni interferirá con las facultades, responsabilidades y competencias de los funcionarios del MOPC, prestando más bien servicios técnicos, operativos y de seguimiento, ágiles y oportunos, en las áreas técnicas, administrativas y jurídicas, a fin de que se tomen decisiones acertadas en tiempo y forma, de acuerdo con la legislación vigente de Paraguay, y a los demás documentos contractuales pertinentes al proyecto.

La toma de decisiones finales en los temas de contrataciones, ordenes de cambio y otros, compete al MOPC a través de la UEPE, con las Unidades Técnicas de MOPC que corresponda.

La representación legal de la empresa consultora deberá delegar en el Coordinador General de la consultoría, quien tendrá toda la autoridad necesaria para la toma de decisiones sin demora, relacionadas con la ejecución de los servicios descritos en estos Términos de Referencia.

J.P. Santiago Ayala
Coordinador UEPE

G. METODOLOGIA

La empresa consultora deberá proponer la metodología que utilizará para la prestación del servicio de supervisión, incluyéndola en su propuesta, describiendo la forma en que desarrollará el servicio y cómo realizará las pruebas de verificación de la calidad. Adicionalmente, incluirán los siguientes conceptos, que no son limitativos:

a) Organización de los recursos a emplear, personal, vehículos, equipos, instrumentos, etc.
b) Procedimiento de seguimiento al cumplimiento de las normativas ambientales.
c) Procedimiento de verificación del cumplimiento de las normas de seguridad salud ocupacional durante la ejecución del Contrato PPP y sus adendas.
d) Procedimiento de verificación del cumplimiento del régimen aplicable y alcances contractuales.

Dr. Walter Recalde
Director
UOC - MOPC

e) Programas de asesorías permanentes y ocasionales que se emplearán durante la vigencia del contrato.

H. PERSONAL

- ✓ La empresa consultora presentará las Hojas de Vida de los profesionales que corresponden al Nivel de Profesionales Clave en su Propuesta Técnica, los cuales serán evaluados conforme a los perfiles y criterios establecidos y todos deben tener completo dominio del idioma español
- ✓ En cuanto a la contratación del personal correspondiente a los niveles de Staff/Profesionales Técnicos, la UEPE podrá participar de la selección de los profesionales o técnicos, para lo cual la empresa consultora propondrá a los candidatos, cuyas Hojas de Vida serán evaluadas y requerirán de la aprobación de la Unidad Ejecutora de Proyectos Estratégicos (UEPE) para su contratación correspondiente.
- ✓ El personal de la empresa consultora deberá residir en Asunción, Paraguay. Se exceptúan de esta disposición únicamente a los especialistas extranjeros que no estén asignados a tiempo completo, en caso de que los hubiere. Asimismo, deberá considerar la incorporación y desincorporación del personal que corresponde a Profesionales Técnicos.
- ✓ Ante cualquier causa, argumentada por cualquiera de las partes, tanto la UEPE o la empresa consultora, podrán efectuarse cualquier reemplazo de personal; dicho cambio deberá realizarse con una autorización previa de la UEPE, y por otro personal que cumpla con el perfil especificado en estos Términos de Referencia. El plazo para la reposición de un personal nuevo no deberá superar los 15 días calendarios.
- ✓ La empresa consultora contratada deberá incluir en el precio ofertado todos los gastos referidos a la selección y/o reemplazo de los profesionales, así como a la contratación de estos.
- ✓ Todo otro personal que la empresa consultora considere pertinente incluir en su propuesta y que no forma parte del Personal Clave o del que será contratado (según el cuadro se indica más abajo) para la prestación del servicio deberá ser informado a la UEPE lo cual no implicará aumento del costo del servicio.

PERSONAL A SER CONTRATADO (12 meses)

STAFF	**CANTIDAD**
Coordinador General	1
Especialista Vial	1
Especialista Legal	1
Especialista Financiero	1
Auditor Senior	1
PROFESIONALES TÉCNICOS	**CANTIDAD**
Especialista Social	1
Especialista Ambiental	1
Especialista en Estructura	1
Especialista Geotécnico	1
Auditor Junior	1
Laboratorista	1
Topógrafo	1
Asistente Administrativo	4

P. Sabiano Ayala
Coordinador UEPE

Ing. Walter Recalde
Director
UOC - MOPC

I) ACTIVIDADES POR DESARROLLAR:

1. Coordinador General. Representante y responsable del cumplimiento de los objetivos de la consultoría; una (1) persona a con una asignación de **12 (doce) días al mes**, durante el plazo de duración de los servicios de la consultoría. Las principales responsabilidades del Coordinador serán las siguientes:

a) Cumplimiento de los objetivos de la consultoría de Auditoria Técnica del Contrato PPP N° 01/2017 y sus adendas.
b) Coordinar y asegurar que todo el personal profesional, especialistas y personal de apoyo asignado a la Consultoría, cumpla con las funciones que le han sido asignadas dentro de los tiempos establecidos en el programa de ejecución del proyecto. Para tal efecto, deberá desarrollar e implementar una metodología de seguimiento de actividades, de tal manera de tener un control total sobre todas las actividades del Proyecto.
c) Preparar y asistir en la preparación de los informes que integran las actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación.
d) Otras actividades afines, necesarias para el cumplimiento cabal de los objetivos y condiciones contractuales del Proyecto.

2. Especialista Vial: será una (1) persona con una asignación de **12 (doce) días al mes** por todo el plazo del contrato. Las principales responsabilidades del Especialista Vial serán las siguientes:

a) Verificar que la ejecución de las obras previstas en el Contrato PPP N° 01/2017 y sus adendas, se realicen dentro de las normas conforme a lo estipulado;
b) Estudiar en detalle el Contrato (Especificaciones Técnicas, Pliego de Bases y Condiciones, Condiciones Generales y Especiales del Contrato, Términos de Referencia, etc.).
c) Identificar el objetivo y los requerimientos del contrato, alertando de cualquier observación detectada.
d) Informar a la Contratante y a la Fiscalización los hallazgos detectados.
e) Reportar e informar a su superior inmediato los resultados de su gestión.
f) Otras actividades afines, necesarias para el cumplimiento cabal de los objetivos y condiciones contractuales del Proyecto.

3. Especialista Legal: una (1) persona con una asignación de **12 (doce)** por todo el plazo del contrato. Las principales responsabilidades del Especialista Legal serán las siguientes:

a) Analizar e Interpretar textos legales, jurisprudencias y doctrinas en materia de contrataciones públicas, incluyendo la Ley 5102/13 de promoción de la inversión en infraestructura pública y ampliación y mejoramiento de los bienes y servicios a cargo del Estado, el Decreto 4183/2020, sus modificaciones, y demás normativas aplicables.
b) Asesorar jurídicamente a la UEPE del proyecto.
c) Asesorar jurídicamente al coordinador y a los profesionales de la Consultora respecto a temas relacionados con el proyecto auditado.
d) Proponer estrategias y acciones a raíz de planteamientos o documentación recibida del Contratista y de la Fiscalización durante la gestión contractual.
e) Asesorar para la prevención y solución de controversias contractuales.
f) Participar en las reuniones del equipo de trabajo, según requerimiento de la UEPE a fin de apoyar las diferentes áreas y su articulación con el componente jurídico.

4. Especialista Financiero: una (1) persona con una asignación de **12 (doce)** por todo el plazo del contrato. Las principales responsabilidades del Especialista Financiero serán las siguientes:

C.P. Santiago Ayala
Coordinador UEPE

Dr. Walter Recalde
Director
UOC - MOPC

a) Verificación de la implementación de la exoneración de la tasa de tránsito (peaje) para los ciudadanos habitantes del distrito de Ypacaraí a partir de la documentación existente.
b) Verificación de los flujos de ingresos y egresos del Contrato PPP 01/2017 a partir de la documentación existente.
c) Verificar los procesos de regularizaciones de las dotaciones de los pasivos firmes y contingentes al Fideicomiso Garantía y Liquidez del Contrato PPP 01/2017.
d) Verificar las registraciones contables de las diferencias de cambio en las dotaciones al Fideicomiso de Garantía y Liquidez del Contrato PPP 01/2017.
e) Verificación del Informe Financiero para pago Cuenta Compensadora.
f) Verificación del abono PPD (Pago por Disponibilidad).
g) Verificación del abono PVT (Pago Variables de la Administración Vinculadas al Tráfico).
h) Verificación del abono PDI (Pago Diferido de la Inversión).

5. **Auditor Senior:** una (1) persona a **tiempo completo** por todo el plazo del contrato. Las principales responsabilidades del Auditor Senior serán las siguientes:
   a) Planear, monitorear y comunicar los avances de la auditoria para garantizar que el cronograma se ejecute, según lo acordado con la contratante.
   b) Revisar el trabajo realizado por el equipo, con el fin de garantizar el cumplimiento de la metodología establecida.
   c) Contribuir al desarrollo y cumplimiento de las metas establecidas.
   d) Planear las reuniones con la contratante y el coordinador.
   e) Verificar el cumplimiento tributario del Contrato PPP N° 1/2017 y sus Adendas.
   f) Revisión inicial de los estados financieros, notas y opinión de auditoría previa a la revisión.
   g) Planificar, organizar, priorizar, y preparar las posibles contingencias.
   h) Establecer procedimientos para hacer un seguimiento del progreso y de la calidad del trabajo.
   i) Actuar con integridad y demostrar siempre un comportamiento ético.
   j) Supervisar adecuadamente las pruebas de controles y pruebas sustantivas realizadas por los personales a su cargo.
   k) Otras actividades afines, necesarias para el cumplimiento cabal de los objetivos y condiciones contractuales del Proyecto.

6. **Especialista Social:** Será una (1) persona con una asignación de **12 (doce) días al mes** por todo el plazo del contrato. Las principales responsabilidades del Especialista Social serán las siguientes:
   a) Coordinar las acciones y dar el seguimiento a los aspectos relacionados con la ejecución y fiscalización del Contrato PPP N° 01/2017 y sus adendas, relacionadas al componente social;
   b) Verificar mediante una revisión a la documentación generada por la Contratista y la Fiscalización que la ejecución de las cuestiones sociales de las obras previstas en el Contrato PPP N° 01/2017 y sus adendas, se realicen dentro de las normas conforme a lo estipulado en las normas aplicables;
   c) En coordinación con la UEPE, evaluar los aspectos relativos a todos los documentos de referencia a la gestión social remitidos por la Fiscalización;
   d) Identificar los aspectos que deben ser cumplidos por la Contratista como por la Fiscalización en lo referente al componente social de las obras del Contrato PPP N° 01/2017 y sus adendas, con el fin de obtener alertas tempranas que impulsen medidas preventivas o correctivas que apunten al logro de los objetivos propuestos.

C.P. Santiago Ayala
Coordinador UEPE

Dr. Walter Recalde
Director
UOC - MOPC

e) Otras actividades afines, necesarias para el cumplimiento cabal de los objetivos y condiciones contractuales del Proyecto.

7. **Especialista Ambiental:** una (1) persona con una asignación de **12 (doce) días al mes** por todo el plazo del contrato. Las principales responsabilidades del Especialista Ambiental serán las siguientes:

a) Verificar documentación generada por la Fiscalización relativa a la implementación del PGA, inherente al proyecto vial;
b) Verificar que las ETAGs sean parte integrante de los pliegos y contratos de obras y de fiscalización;
c) Identificar los mecanismos de coordinación y seguimiento de los componentes socio-ambientales contenidos en el PGA y demás documentos contractuales, que impliquen la participación de otros organismos públicos y entidades privadas involucradas en el desarrollo de las actividades;
d) Verificar la vigencia de las Declaraciones de Impacto Ambiental emitidas por el MADES;
e) Verificar mediante una revisión a la documentación generada por la Contratista y la Fiscalización que la ejecución del Contrato PPP N° 01/2017 y sus adendas se realice dentro de las normas establecidas en los documentos contractuales, en cuanto a los aspectos ambientales; y las leyes socioambientales vigentes aplicables;
f) Verificar que los Fiscales Ambientales, y los Especialistas Ambientales de las Contratistas cumplan con los requisitos establecidos en las ETAGs y demás compromisos contractuales;
g) Verificar, evaluar y supervisar mediante una verificación de los informes generados por la Fiscalización, el cumplimiento y la eficiencia de los procedimientos establecidos en el PASA presentado por el Contratista y aprobado por la DGSA, para mitigar los impactos negativos en el entorno socioambiental de las obras.
h) Evaluar las modificaciones al PASA propuestas por el contratista y desarrollar sugerencias para minimizar los impactos socio-ambientales no deseados.
i) Supervisar el cumplimiento y la eficiencia de los procedimientos establecidos en el Plan de Control y Vigilancia Ambiental presentado por la Empresa Fiscalizadora y aprobada por la DGSA, para controlar el cumplimiento de las ETAGs y mitigar los impactos negativos en el entorno socioambiental de la obra;
j) Documentar detalladamente los procesos utilizados y resultados obtenidos por el Contratista en la aplicación de medidas y normas de protección ambiental definidas en las Especificaciones Técnicas Ambientales generales (ETAGs), Plan de Acción Socio Ambiental (PASA), las contempladas en los Planes de Gestión Ambiental (PGA), los Planes de Gestión Ambiental Genéricos (PGAG) y en demás compromisos contractuales.
k) Elaborar otros informes requeridos por el MOPC y/o la UEPE.

8. **Especialista en Estructuras:** una (1) persona con una asignación de **12 (doce) días al mes** por todo el plazo del contrato. Las principales responsabilidades del Especialista en Estructura serán las siguientes:

a) Verificar los sistemas y componentes estructurales a partir de la documentación existente .
b) Verificar la planificación estructural para la renovación de obras existentes.
c) Revisar los informes existentes sobre la estabilidad de las estructuras.
d) Verificación de la documentación existente relativa al diseño con cálculos estructurales.
e) Verificación de la documentación existente relativa a las estructuras portantes.

C.P. Santiago Ayala
Coordinador UEPE

Dr. Walter Recalde
Director
UOC - MOPC

f) Verificación de las propiedades del subsuelo (contaminación, aguas subterráneas, valores característicos) mediante la consulta del catastro o de la documentación existente.

g) Otras actividades afines, necesarias para el cumplimiento cabal de los objetivos y condiciones contractuales del Proyecto.

9. **Especialista Geotécnico:** una (1) persona con una asignación de **12 (doce) días al mes** por todo el plazo del contrato. Las principales responsabilidades del Especialista Geotécnico serán las siguientes:
   a) Verificar la documentación existente relativa a la evaluación de riesgos geotécnicos, incluyendo el potencial de deslizamientos de tierra.
   b) Verificar la documentación existente relativa al control de la capacidad de carga, las deformaciones de las fundaciones, y posibles interacciones entre el suelo, cimientos y la estructura.
   c) Verificar la documentación existente relativa a la evaluación de la presión de la tierra y la verificación de muros de contención.
   d) Verificar la documentación existente relativa al análisis del comportamiento del terraplén.
   e) Otras actividades afines, necesarias para el cumplimiento cabal de los objetivos y condiciones contractuales del Proyecto.

10. Auditor Junior una (1) persona con una asignación a **tiempo completo** por todo el plazo del contrato. Las principales responsabilidades del Auditor Junior serán las siguientes:

a) Extraer los informes anteriores y documentación en general de las organizaciones a auditar.
b) Revisar y levantar información de acuerdo con los procedimientos del área y realizar
c) las actividades encomendadas por el jefe inmediato.
d) Ordenar y armar los documentos de trabajo por ítem, de acuerdo con los índices de archivo de papeles de trabajo, siguiendo los procedimientos, en coordinación con el jefe inmediato.
e) Otras actividades afines, necesarias para el cumplimiento cabal de los objetivos y condiciones contractuales del Proyecto.

11. **Laboratorista:** Una (1) persona con una asignación de **12 (doce) días al mes** por todo el plazo del contrato. Las principales responsabilidades del Especialista Geotécnico serán las siguientes:

a) Recorrer los tramos indicados.
b) Realizar ensayos de densidad in situ en caso de que fuese necesario
c) Realizar ensayos a los distintos componentes del paquete estructural en caso de que fuese necesario.
d) Verificar la documentación existente relativa a ensayos de compactación, ensayos de densidad, y otros relativos a la materia.
e) Demás tareas que por su naturaleza le correspondan o sean requeridas por el coordinador.

C.P. Santiago Ayala
Coordinador UEPE

12. **Topógrafos:** Una (1) persona con una asignación de **12 (doce) días al mes** por todo el plazo del contrato. Las principales responsabilidades del Especialista Geotécnico serán las siguientes:

a) Realizar verificaciones de relevamientos y controles topográficos en diferentes obras en construcción en caso de que fuese necesario y/o en la proyección o estudio de posibles nuevas obras viales que resulten necesarias.

Dr. Walter Recalde
Director
UOC - MOPC

b) Verificar los datos de los relevamientos plan altimétricos de los proyectos en caso de que fuese necesario
c) Verificar cálculos y representaciones graficas de las mediciones topográficas en caso de que fuese necesario
d) Verificar las libretas topográficas en caso de que fuese necesario
e) Verificar los datos de nivelaciones de terrenos y mediciones topográficas en caso de que fuese necesario.
f) Controlar dibujos de los levantamientos topográficos realizados.
g) Asistir técnicamente en el área de su competencia a las demás personas involucradas en la dependencia donde prestara servicio.
h) Revisar los planos topográficos elaborados y establecer las condiciones pertinentes.
i) Reportar e informar los resultados de su gestión, así como cualquier irregularidad detectada.
j) Conocer y cumplir los procedimientos relativos a su función.
k) Demás tareas que por su naturaleza le correspondan o sean requeridas por el coordinador.

14. Asistentes Administrativos

a) Velar permanentemente por la integridad, el ordenamiento, la clasificación y mantenimiento de los archivos de correspondencias y documentos recibidos y remitidos por la UEPE.
b) Apoyar en la logística de reuniones solicitadas por la UEPE.
c) Realizar tareas administrativas rutinarias como apoyo logístico a reuniones, comités, conferencias, etc.
d) Registrar actas de reuniones, respuestas a la correspondencia y otras comunicaciones vinculadas a la UEPE.
e) Apoyar en la revisión de documentos y editar textos para precisión, gramática, puntuación y estilo, así como para el cumplimiento de las normas establecidas para el formato del MOPC.
f) A partir de los formatos establecidos, crear hojas de cálculo y presentaciones, actualizar bases de datos para listas de correo y otra información, y mantener actualizado los archivos electrónicos y de papel.
g) Supervisar y hacer seguimiento del manejo del archivo general de los documentos.
h) Mantener actualizado el archivo de las documentaciones, notas e informes que sean generados por la UEPE.
i) Realizar todas las tareas de redacción, digitación, tramitación, canalización y archivo de actas de reunión, notas, trabajos, informes, así como cualquier documento que le sea requerido.
j) Controlar la adecuada utilización de los documentos en las áreas de su competencia, y responsabilizarse de la custodia de este.
k) Apoyar en la elaboración de los informes y reportes de actividades.
l) Otras actividades afines, solicitadas por la UEPE.

C.P. Santiago Ayala
Coordinador UEPE

Dr. Walter Recalde
Director
UOC - MOPC

I. INFORMES Y DOCUMENTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La empresa consultora elaborará y presentará en las fechas que se indican, en idioma español, los informes indicados a continuación, en forma impresa y en digital (versión PDF y modificable):

NOMBRE DEL INFORME	ALCANCE DEL INFORME	PLAZO DE ENTREGA
INFORME INICIAL (Se requiere 1 original y 1 copia, más soporte digital (en pdf y editable)	**LÍNEA DE BASE:** Deberá contener el resultado de las jornadas de trabajo realizadas con las informaciones recibidas del proyecto involucrado. Este informe contendrá la planificación de la ejecución de todo el proyecto de acuerdo con los documentos contractuales, lo cual será la base para medir los resultados de la Consultoría. según detalle a continuación: ✓ Actividades de preparación de la asistencia. ✓ Diagnóstico situacional. ✓ Definición de recursos profesionales (la empresa deberá presentar dentro del informe un certificado en el cual se indique a todo el personal clave, y profesionales técnicos, con la dedicación de tiempo y sus costos contractuales, según fuera acordado con la UEPE). ✓ Esquema organizativo y funcional. ✓ Esquema de entregables.	30 días después de iniciado los servicios (con la emisión de la Orden de Proceder)
INFORME MENSUAL DE AVANCE (Se requiere 1 original y 1 copia, más soporte digital (en pdf y editable)	**INFORMES MENSUALES DE AVANCE** (Se requieren 1 original y 1 copia): uno para el representante del Administrador del Contrato y otro para la Dirección de Vialidad. Los informes mensuales contendrán además la planilla de afectación del personal destinado al reportado (hombre-mes) y los gastos reembolsables correspondientes debiendo contener como mínimo lo siguiente: ✓ Avance en la ejecución de los compromisos asumidos. ✓ PPD actualizados con los registros reales de los porcentajes de avance, monto y fecha de los pagos. ✓ Cuadro comparativo de la ejecución financiera (en porcentaje y montos acumulados, si corresponde) de lo programado versus lo real ejecutado, de acuerdo a línea base establecida. ✓ Informe de situación de pagos en trámite. ✓ Cuadro resumido del avance físico y financiero del proyecto, metas programadas versus metas logradas y porcentaje de avance. Indicar las razones por metas no logradas. ✓ Acciones y decisiones prioritarias que deben ser tomadas por el representante del Administrador del Contrato con mención de los problemas presentados y propuesta de soluciones. ✓ Análisis crítico de los riesgos y posibles impactos en la ejecución del proyecto. ✓ Análisis de la correspondencia relevante, dando detalles de las acciones tomadas para la debida y oportuna atención a la misma.	Dentro de los primeros 10 días calendario siguientes al periodo que se informa.
INFORME SEMESTRAL (Se requiere 1 original y 1 copia, más soporte digital (en pdf y editable)	**SEGUIMIENTO DEL PROYECTO**: este informe debe contener como mínimo los aspectos abajo detallados, incluyendo cuando corresponda, flujogramas, formatos, guías, procesos de elaboración, revisión y aprobación de documentos con indicación de responsables, frecuencia de actividades y fechas de cumplimiento. ✓ Método de Administración del personal de la Empresa Consultora y su mecanismo de coordinación y articulación con el representante del Administrador del Contrato. ✓ Acompañamiento al seguimiento del Cumplimiento Contractual del Contrato PPP N° 01/2017, sus adendas y demás documentos contractuales. ✓ Verificación de Informes de Supervisión (semanal, mensual y final). ✓ Verificación de la Programación y Seguimiento de Avance del Contrato PPP N° 01/2017, sus adendas y demás documentos contractuales.	Dentro de los seis meses del servicio de la consultoría.

C.P. Sandra Ávila
Coordinador UEPE

Dr. Walter Recalde
Director
UOC - MOPC

	✓ Verificación del Control de Calidad (CC) de la construcción y supervisión de las obras y, de los estudios y diseños viales. ✓ Verificación del procedimiento implementado mediante programa de cómputo de control de costos y de control presupuestario que incluya: control de saldos del Contrato PPP N° 01/2017 y sus adendas por origen de fondos, control de los pagos a la empresa fiscalizadora, control de saldos de acuerdo con el presupuesto general de la nación y otros pertinentes. ✓ Revisión de órdenes de cambio y modificaciones de contrato. ✓ Verificación del procedimiento de evaluación y/o medición justa de la efectividad de la supervisión de acuerdo con el cumplimiento que se dé a los procesos de pronto trámite (como ser aprobaciones técnicas y de pago). ✓ Verificación del manejo de la correspondencia recibida y enviada, minimizando el uso de papel y fortaleciendo el sistema electrónico de comunicación tanto interna como externa. ✓ Verificación del archivo físico y digital de la documentación contractual y su correspondencia. ✓ Verificación del procedimiento de seguimiento al Cumplimiento de las Disposiciones Ambientales. ✓ Verificación del procedimiento de Administración Financiera y Contable. ✓ Verificación de la generación de Información del Contrato PPP N° 01/2017 y sus adendas para elaborar en forma inmediata de informes de situación, informes de avance físico y financiero incluyendo fotografías, informes para la página web del MOPC y cualquier otro informe relacionado con el proyecto RUTA PY02.	

J. MODALIDAD DE PAGO AL CONSULTOR

Conforme al siguiente esquema de pagos:

Pagos mensuales: La Empresa Consultora presentará sus informes debidamente conformados y aprobados por la UEPE con los correspondientes respaldos y, podrá solicitar el pago.

Los pagos seguirán la siguiente modalidad. Pago contra entrega de los productos y aprobación por parte de la UEPE de cada Informe presentado.

DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	PORCENTAJE
INFORME INICIAL	PRODUCTO 01	8,3%
INFORME MENSUAL DE AVANCE	PRODUCTO 02	8,3%
INFORME MENSUAL DE AVANCE	PRODUCTO 03	8,3%
INFORME MENSUAL DE AVANCE	PRODUCTO 04	8,3%
INFORME MENSUAL DE AVANCE	PRODUCTO 05	8,3%
INFORME SEMESTRAL	PRODUCTO 06	8,3%
INFORME MENSUAL DE AVANCE	PRODUCTO 07	8,3%
INFORME MENSUAL DE AVANCE	PRODUCTO 08	8,3%
INFORME MENSUAL DE AVANCE	PRODUCTO 09	8,4%
INFORME MENSUAL DE AVANCE	PRODUCTO 10	8,4%
INFORME MENSUAL DE AVANCE	PRODUCTO 11	8,4%
INFORME FINAL	PRODUCTO 12	8,4%

Lic. Santiago Ayala
Coordinador UEPE

Los pagos mensuales incluirán:

✓ **Pagos por productos específicos:** la forma de pago de los productos de consultoría específicos que corresponden a los informes que se realizarán conforme los Términos de Referencia de los Productos Específicos acordados con la UEPE, hasta el tope presupuestario establecido.

Dr. Walter Recalde
Director
UOC - MOPC